様式第１号（第６ 関係）

記載例（）

令和７年５月10日

公益財団法人　長野県産業振興機構

理事長　山浦　愛幸　様

 　　 所 在 地　381-〇〇　長野県長野市〇〇

 　　　　　　 名 称　株式会社〇〇

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※長野県内の本社又は事業所（工場）名を記載してください

 　 　 代表者名 代表取締役　〇〇

令和７年度中小企業海外販路開拓助成金事業計画書（交付申請書）

令和７年度中小企業海外販路開拓助成事業を下記のとおり実施したいので、中小企業海外販路開拓助成金交付要綱第６の規定により提出（申請）します。

記

１　助成事業（展示会出展）の目的

初出展となる〇〇展示会出展を通じた、当社製品〇〇の新規販路の獲得

　　　※展示会出展の目的を簡潔に記載してください。

２　助成対象経費及び交付申請額（内訳は別紙のとおり）

(1) 助成対象経費 　　　　 1,355,936円（税抜き）

(2) 交付申請額　　　　　　　　 903,000円

　※交付申請額は助成対象経費（税抜き）の３分の２以内（上限1,000,000円。1,000円未満切捨て）

３　助成事業の内容

 別紙のとおり

　４　助成事業完了予定年月日（展示会出展が完了し、かつ、すべての対象経費の支払いが完了する日）

令和７年11月15日

注）添付書類

１．実施計画書（別紙）

２．中小企業者又は団体の概要の分かる書類（中小企業者は企業の登記簿謄本及び会社案内等、

団体は団体の定款、設立登記簿謄本、予算書、決算書及び構成員名簿）

３．展示会・見本市等の概要がわかるもの（開催案内等）

４．貿易専門家の概要がわかる書類

様式第1号　別紙（第６関係）

実施計画書（海外展示会・見本市出展者用）

１　中小企業者又は団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名又は団体名株式会社〇〇 | 代表者（団体にあっては代表者及び所属企業等を記載）代表取締役　〇〇 |
| 担当者役職・氏名（団体: 所属企業等）海外事業部　課長　〇〇※申請内容に関する問合せや、交付決定通知等の郵送先となるご担当者名を記載してください。※申請者１枚目と異なる部署でも構いません例）申請書は本社名義だが、担当者は支店勤務 | 住所　　　　　　　〒381-〇〇長野県長野市〇〇 |
| 電話026-〇〇-〇〇 | FAX026-〇〇-〇〇※ない場合は記載不要 | 担当者Eメール〇〇@co.jp |
| 従業員数（団体の場合は会員数を記載）50 | 設立年1980年 | 資本金500万円 |
| チェック欄：☑　　　 | 当社はみなし大企業ではありません。（大企業でない場合は☑を記入） |
| 業種・事業内容（団体の場合は目的を記載）自動車用部品の設計製造 |
| 出展予定製品エンジン部品 |

注）　中小企業者は企業の登記簿謄本及び会社案内を添付すること。

注） 団体は団体の定款、設立登記簿謄本、予算書、決算書及び構成員名簿を添付すること。

２　出展する展示会・見本市等

|  |  |
| --- | --- |
| 名称International 〇〇 Fair | 主催者　〇〇 |
| 電話+49-〇〇 | FAX※ない場合は記載不要 |
| 内容ドイツで毎年開催され、世界中から多くのバイヤーが訪れる自動車関連の大規模な国際展示会 |
| チェック欄：☑　　　 | 出展に際し他の行政機関、支援機関の助成は受けていません。（受けていない場合は☑を記入） |
| 開催場所（会場名及び所在地）〇〇展示ホールドイツ○○州～ | 開催期間令和７年11月12日 ～ 令和７年11月15日 |
| 募集期間令和７年４月１日 ～ 令和７年８月31日 | すべての対象経費の支払いが完了する（予定）日　令和７年10月31日 |
| 既に申込み等を行っている場合の申込み年月日　　　　令和７年５月５日 | 申込み等を行った理由（該当するものに〇をする。）・仮予約・交付決定前に申込期限が到来するため〇交付決定前に申込みをしないと出展できない可能性がある。 |
| 出展小間数　　　　　　　 １小間・　　㎡  | 団体の出展予定企業数（団体出展の場合のみ記入）　　　　　　　　　　　　　 社 |
| 期待される効果ヨーロッパでの展示会は初出展となるため、新たな販路開拓と当社技術のPRが期待できる |
| 過去の出展状況（同一展示会への過去の出展経験がある場合や、機構の販路開拓助成金を過去に受けた経験がある場合は記載してください）・当展示会は初出展・過去の助成金：R5年精密機械〇〇展示会（タイ）中小企業海外販路開拓助成金 |

注） 開催案内等、展示会・見本市等の概要がわかるものを添付すること。

３　貿易専門家へ依頼する事項

|  |  |
| --- | --- |
| 貿易専門家名 | 住所　　　　　　　〒 |
| 電話 | FAX | Eメール |
| 依頼期間令和年月 日 ～ 令和 年 月 日 | 概要資料 |
| 依頼する目的 |
| 依頼する内容 |
| 目標とする成果 |

注）貿易専門家の概要がわかる書類を添付すること

４　助成対象経費の内訳（単位：円、小数点以下切捨て）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 事業に要する経費（税込み） | 助成対象経費（税抜き） | 備考 |
| 出展料 | 400,000円 | 400,000円 |  |
| 装飾料 | 0円 | 0円 |  |
| 通訳代 | 0円 | 0円 |  |
| 印刷製本費 | 550,000円 | 300,000円 | ・翻訳料100,000円・パンフレット3,000部300,000円（助成対象経費は1,000部100,000円）・ポスター２枚100,000円 |
| 動画制作費 | 0円 | 0円 |  |
| 輸送費 | 188,000円 | 188,000円 | 18,800円×５個×往復 |
| 渡航費 | 374,210円 | 373,936円 | スタッフ１名エコノミークラス |
| 宿泊料 | 100,000円 | 94,000円 | 20,000円×１名×５泊※上限適用18,800円/泊・人 |
| 貿易専門家への謝金 | 0円 | 0円 |  |
| 合計 | 1,612,210円 | 1,355,936円 |  |

注）　経費金額の根拠となる書類（見積書、為替レートが確認できる書類等）を添付すること。